

定形外サイズ用紙印刷時の操作手順

＜カラー複合機(iR-ADV C5235F)＞

【振込用紙・六連葉書・各種封筒 等】

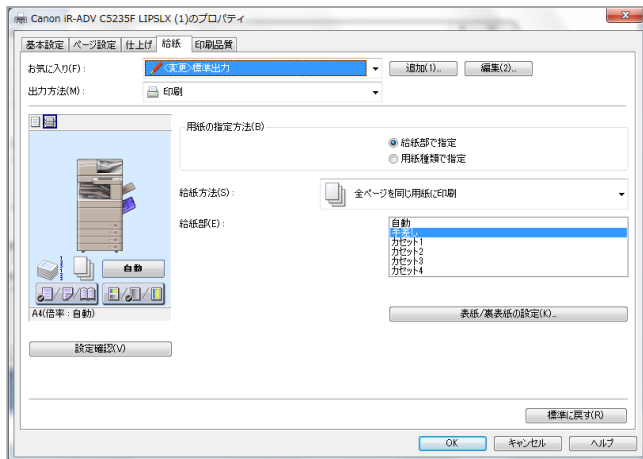
※はがき印刷の手順についてはP.7を参照ください。

① 手差しトレイから定形外サイズ用紙を印刷する手順

1. ページ設定で給紙方法を「手差しトレイ」に指定していない場合[印刷][プロパティ][給紙]で[給紙部]を「手差し」に変更して下さい。

会員管理システムからの印刷は「手差し」に設定しています。

※この際、最初に手差しトレイに用紙をセットしていると、複合機とパソコンの間を行ったり来たりしなければいけなくなるので、この時点ではまだ用紙をセットしないことをお奨めします。



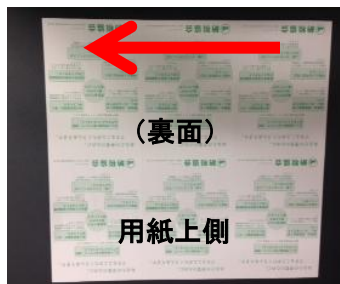
2. プリンタからエラー音が鳴りますが、無視してプリンタ側の操作パネル左横にある[状況確認／中止]ボタンを押します。右図のようなエラー画面が出ます。



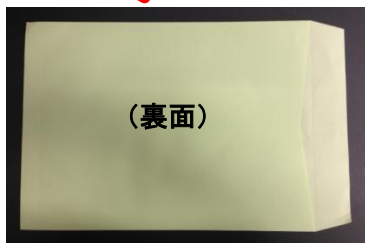
3. 手差しトレイガイドに、用紙を「プリントしたい面を下向き」にしてセットします。

この際、横用紙の場合は、用紙上側を手前にして、縦用紙の場合は用紙下部をプリンタ側にしてセットします。

(六連葉書など)
給紙方向



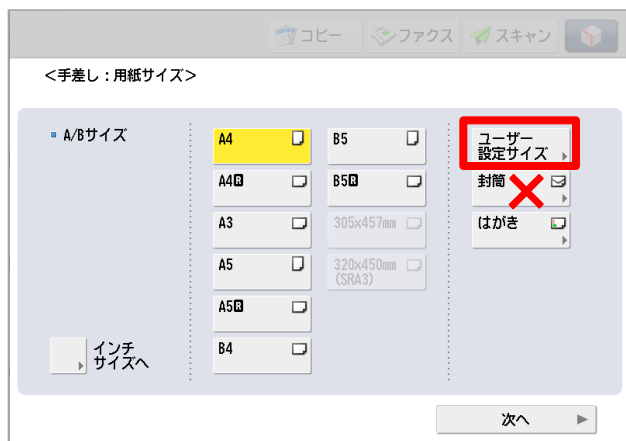
(角2封筒など)
給紙方向



(長3封筒など)
給紙方向



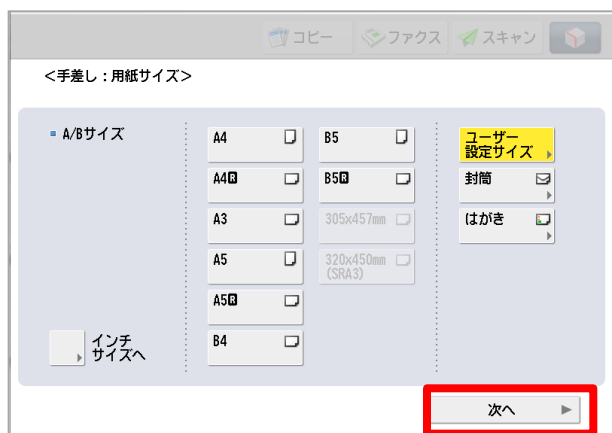
4. [手差し:用紙サイズの選択]画面が表示されるので、「ユーザー設定サイズ」を選択します。
※封筒も、必ず「ユーザー設定サイズ」を選択ください。



5. すでに用紙サイズが登録されておりますので、ここでは例として、「六連葉書」を選択し、「OK」を押します。



6. 「ユーザー設定サイズ」が黄色になっていることを確認し、「次へ」を押します。



7. [手差し:用紙種類]の画面が表示されるので、「厚紙1」を選択し、「OK」を押します。



8. 確認画面が表示されましたら、「OK」を押すと、プリントを開始します。

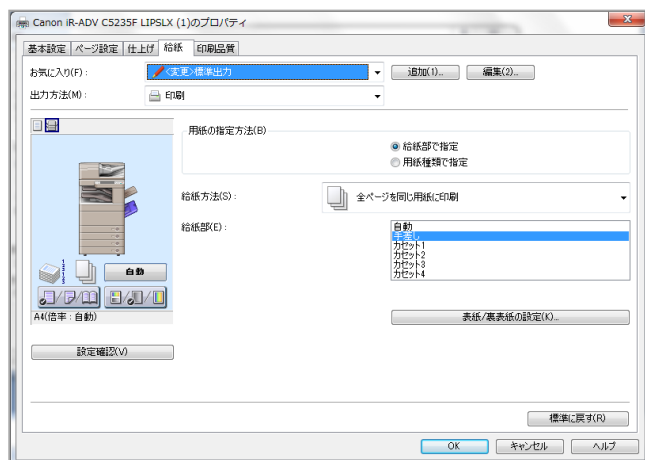


② カセットから定形外サイズ用紙を印刷する手順

1. ページ設定で給紙方法を「手差しトレイ」に指定していない場合[印刷][プロパティ][給紙]で[給紙部]を「手差し」に変更して下さい。

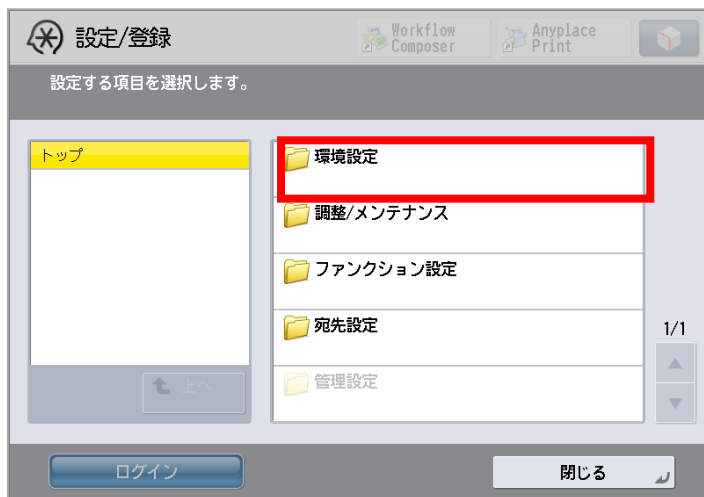
会員管理システムからの印刷は「手差し」に設定しています。

※この際、最初にかセットに用紙をセットしていると、複合機とパソコンの間を行ったり来たりしなければいけなくなるので、この時点ではまだ用紙をセットしないことをお勧めします。



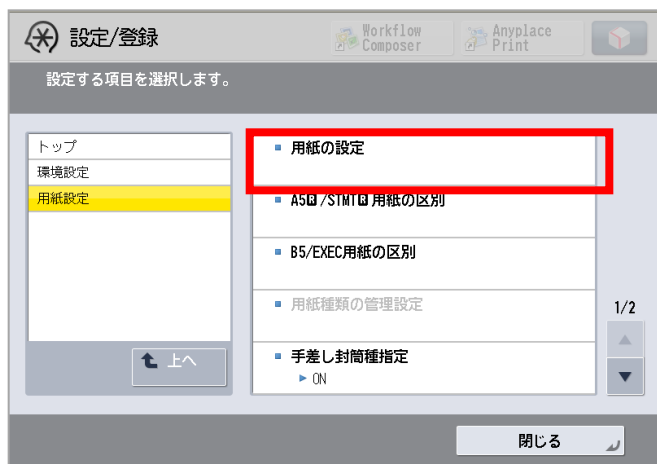
2. プリンタからエラー音が鳴りますが、無視して「設定/登録」ボタンを押します。

3. 「環境設定」を押します。



4. 「用紙設定」を押し、「用紙の設定」を押します。

5. 「カセット1」を押し、「ユーザー設定サイズ」を押します。



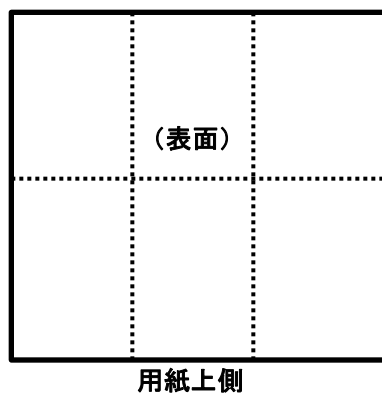
6. ここでは例として、「六連葉書」を選択します。
「OK」を押します。

7. 「カセット1」の文字が「ユーザー設定」に変わったことを確認し、「設定」を押します。

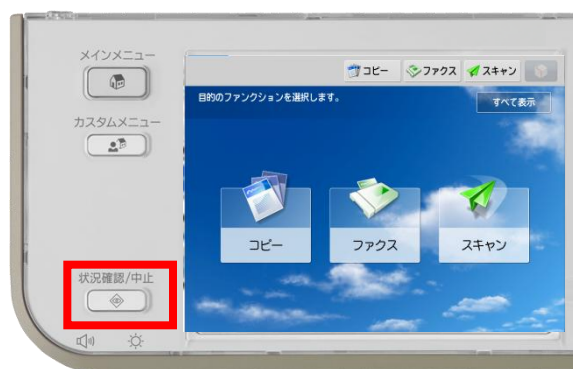
8. 「用紙の設定: 用紙種類」の選択画面で、「厚紙1」を選択し、「OK」を押します。

9. 用紙種類が「厚紙1」になったことを確認し、「OK」を押します。これでカセット1の設定が完了です。

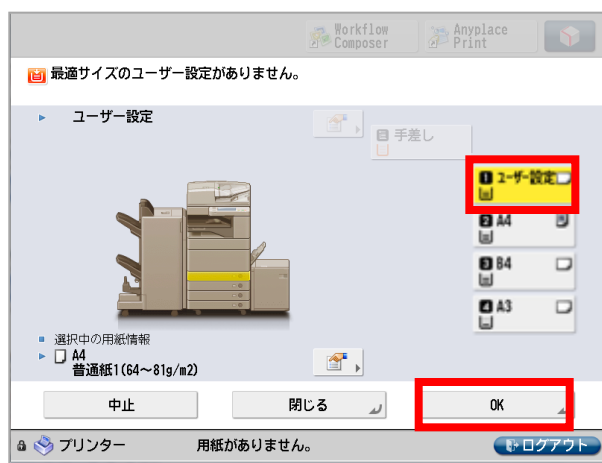
10. カセット1に入っている用紙を取り出します。
印刷したい面を上にし、下部にある写真の向きで「六連葉書」をいれ、ガイドを合わせます。



11. 「状況確認/中止」ボタンを押します。

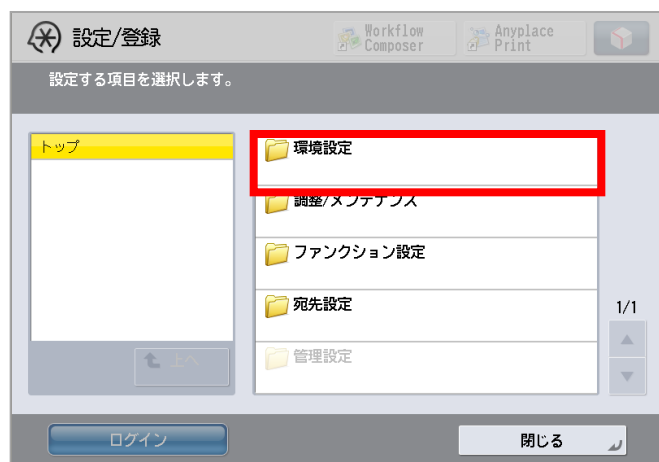


12. 「カセット1(ユーザー設定)」を選択し、「OK」を押すとプリントを開始します。

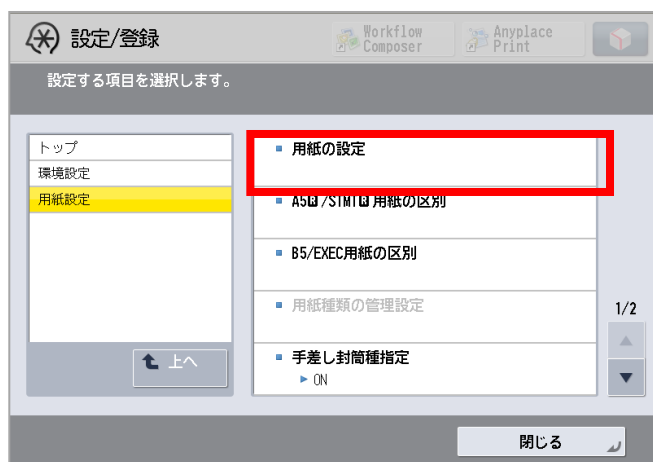


※カセットの用紙サイズの戻し方

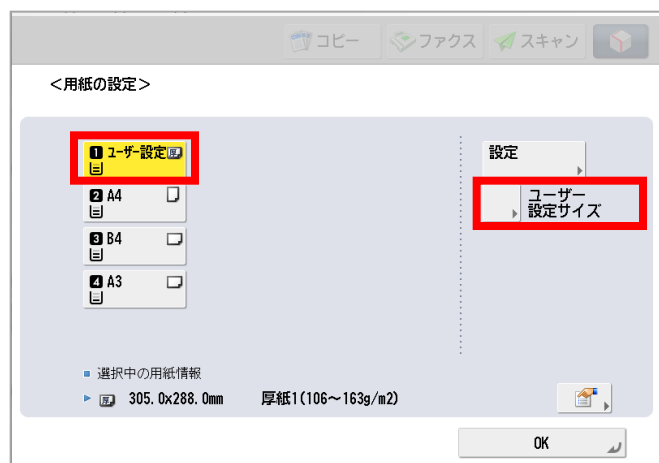
1. 「設定/登録」ボタンより、「環境設定」を押します。



2. 「用紙設定」を押し、「用紙の設定」を押します。



3. 「ユーザー設定」を押し、「ユーザー設定サイズ」を押します。



4. 「設定取消」を押します。



5. 「カセット1」が「B5」に変わったことを確認し、「設定」を押します。



6. 「用紙の設定: 用紙種類」画面が表示されるので、「普通紙1」を選択し、「OK」を押します。



7. 用紙種類が「普通紙1」になったことを確認し、「OK」を押します。これでカセット1の設定が元に戻ります。

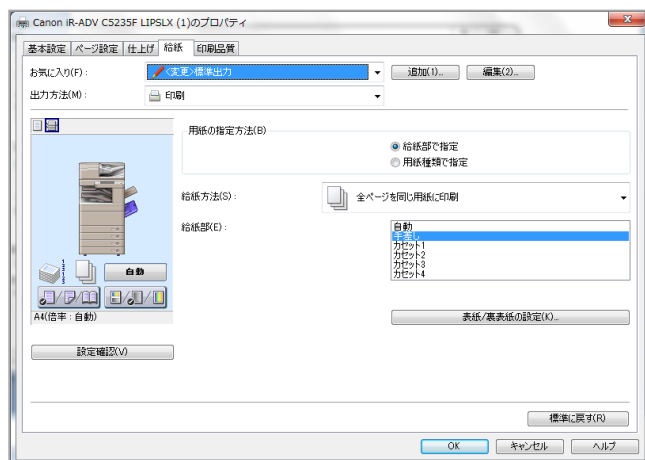


③はがき印刷時の操作手順 ※六連葉書については、その他帳票と同じ手順で印刷してください。

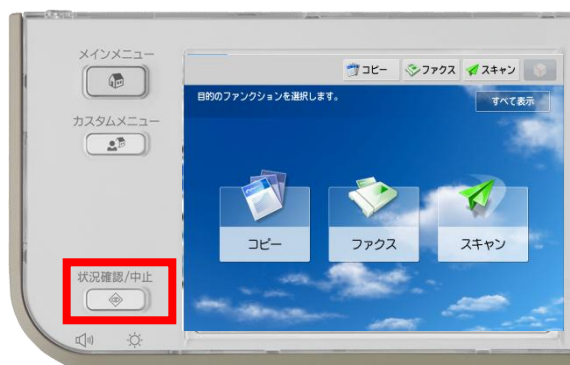
1. ページ設定で給紙方法を「手差しトレイ」に指定していない場合[印刷][プロパティ][給紙]で[給紙部]を「手差し」に変更して下さい。

会員管理システムからの印刷は「手差し」に設定しています。

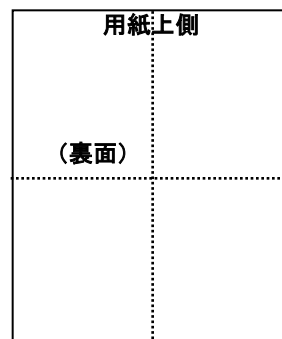
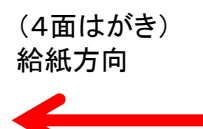
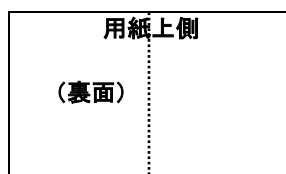
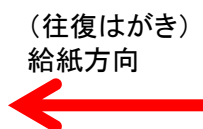
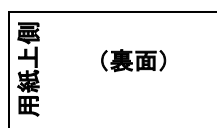
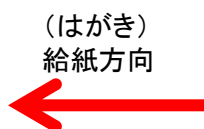
※この際、最初に手差しトレイに用紙をセットしていると、複合機とパソコンの間を行ったり来たりしなければいけなくなるので、この時点ではまだ用紙をセットしないことをお奨めします。



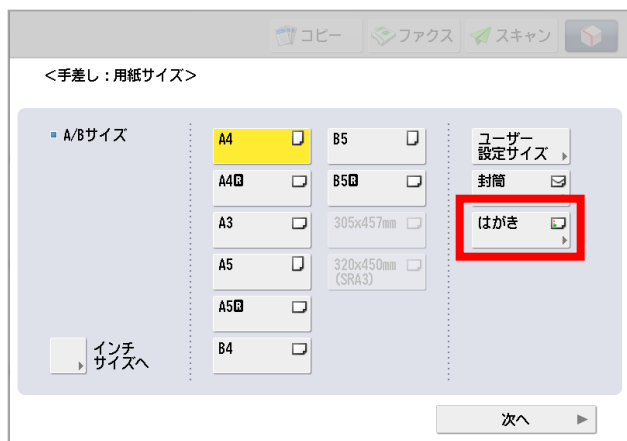
2. プリンタからエラー音が鳴りますが、無視してプリンタ側の操作パネル左横にある[状況確認/中止]ボタンを押します。右図のようなエラー画面が出ます。



3. 手差しトレイガイドに、はがきを「プリントしたい面を下向き」にしてセットします。
はがきの種類によってセット方向が変わるので、それぞれ下図の要領でセットしてください。



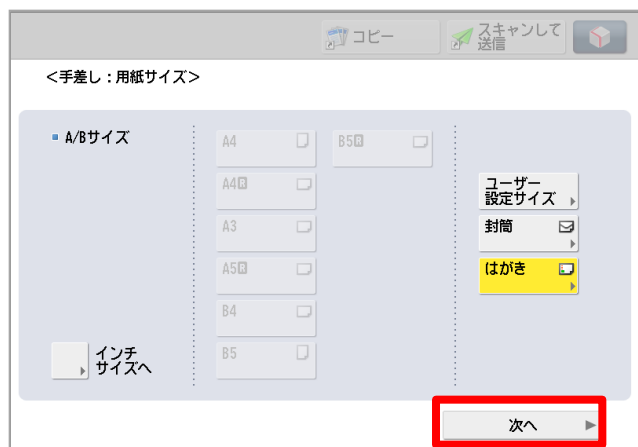
4. 「手差し:用紙サイズ」画面が表示されるので、「はがき」を選択します。



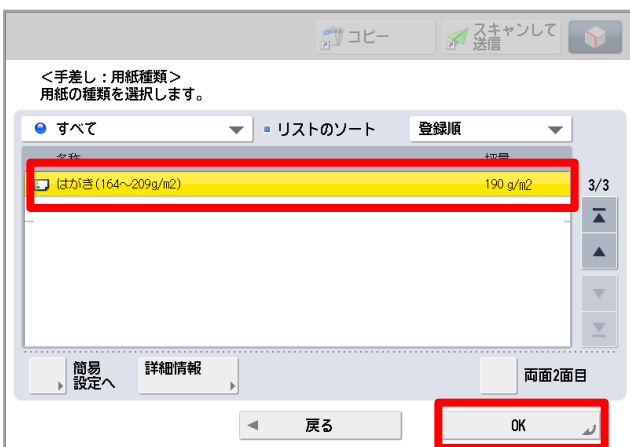
5. はがき種類の選択画面が表示されますので、印刷するはがきの種類を選択し、「OK」を押します。



6. 用紙サイズが「はがき」になったことを確認し、「次へ」を押します。



7. 「手差し:用紙種類」画面が表示されるので、はがきの種類を選択し、「OK」を押します。



8. 確認画面が表示されましたら、「OK」を押すと、プリントを開始します。

